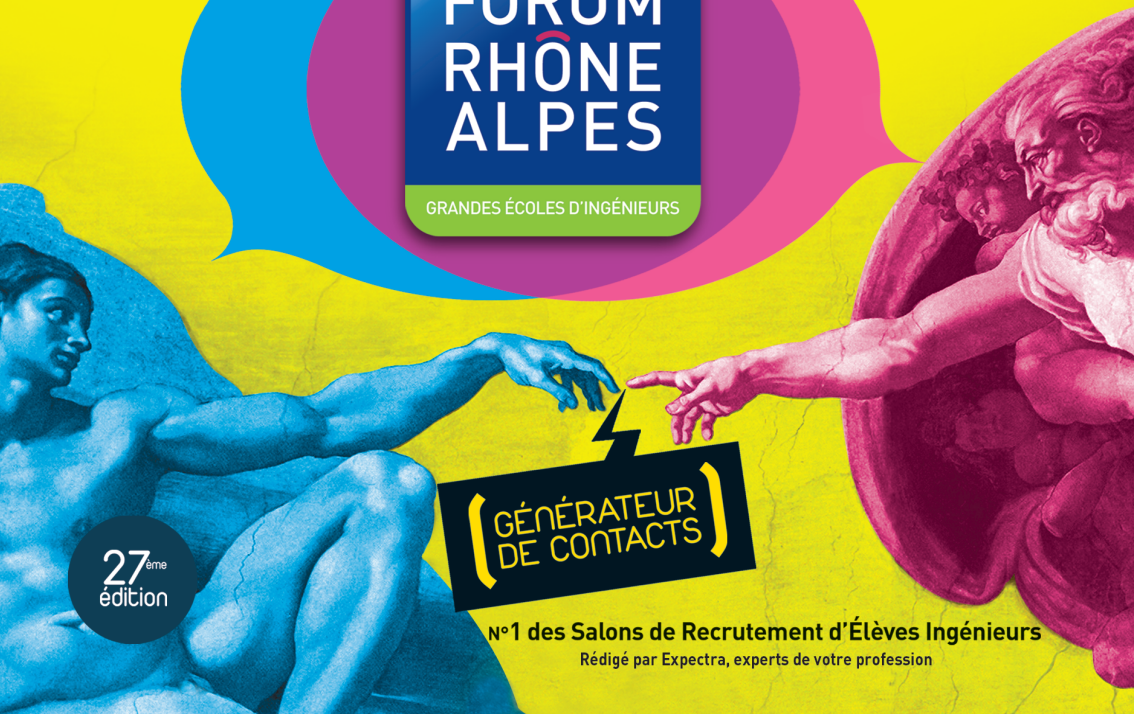
LE GUIDE [de l'étudiant]

LES 7 ET 8 MARS 2012
DOUBLE MIXTE
CAMPUS LYONTECH LA DOUA

FORUM RHÔNE ALPES

GRANDES ÉCOLES D'INGÉNIEURS



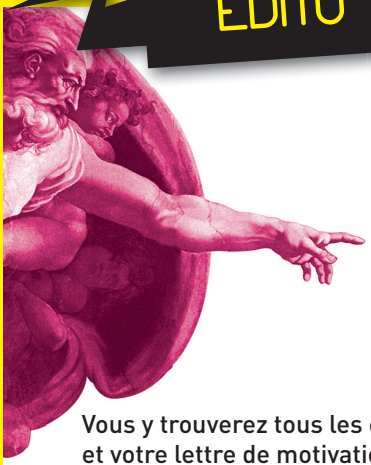
[GÉNÉRATEUR DE CONTACTS]

27ème édition

N°1 des Salons de Recrutement d'Élèves Ingénieurs

Rédigé par Expectra, experts de votre profession

EDITO



Etudiants, ce guide est fait pour vous !

Vous y trouverez tous les conseils nécessaires pour construire au mieux votre CV et votre lettre de motivation et décrocher l'emploi ou le stage de vos rêves !

Avec la participation du cabinet de conseil EXPECTRA, vous serez également initiés aux notions de recrutement 2.0, de profil professionnel sur internet et aux techniques indispensables pour toujours vous faire remarquer par les recruteurs de demain.

En pleine adéquation avec votre projet professionnel, ce guide vous permettra aussi de vous préparer au mieux à la rencontre des recruteurs des plus grandes entreprises françaises les **7 et 8 mars lors du Forum Rhône Alpes au Double Mixte, Campus LyonTech** ! Ne ratez pas cette occasion unique de commencer à vous faire des contacts et d'obtenir des informations précieuses sur les entreprises avec qui vous souhaiteriez collaborer dans le futur !

Bonne lecture,

Johan Graujean
Responsable Relations Etudiants,
Forum Organisation

SOMMAIRE

CONSEILS CVS 4

Comment débuter / La forme 4
Le fond 5
Comment éviter les erreurs les plus courantes 6
Quels CVs pour quels diplômés ? 9

CONSEILS RECHERCHE D'EMPLOI 2.0 11

La cible 12
Le message 13
Les média 14
Le name Googling 15
Comment bien utiliser les réseaux sociaux 18

CONSEILS ENTRETIEN 21

Lire entre les mots 22
La relance 23
Un appel réfléchi 24

LES CONSEILS D'EXPECTRA POUR RÉUSSIR VOTRE INTÉGRATION 26

Comment débuter ??

Le CV est le premier élément qui vous fait connaître auprès d'un recruteur.
C'est ce qui lui donnera ou non l'envie de vous rencontrer. Voici quelques conseils afin de réaliser un CV sur-mesure qui vous correspond et qui répond aux attentes des recruteurs. N'oubliez pas que la forme comptera tout autant que le fond !

La forme :

Une ou deux pages ?

Selon votre âge et votre expérience, vous aurez plus d'éléments à ajouter sur votre CV. De manière générale, les jeunes diplômés et même les candidats expérimentés ont un CV qui tient sur une page. Cependant, pour les seniors, la taille du CV peut aller jusqu'à deux pages, selon l'ampleur de leurs expériences. Dans tous les cas, veillez à toujours rester concis et donc pertinent.

Une présentation soignée

Comme le dit l'adage, c'est la première impression qui reste ! Il en est de même pour votre CV. Adoptez une police de caractère classique et lisible, ainsi qu'une mise en page claire et aérée qui donnera envie au recruteur de lire votre CV. Par exemple, favorisez les énumérations au moyen de puces et autres tirets et évitez les phrases trop descriptives.

Le fond

Un langage clair

Utilisez des termes simples et un vocabulaire compréhensible de tous. Votre CV doit s'adapter à des interlocuteurs divers et variés. Favorisez les mots-clés, en gras, qui feront ressortir vos compétences. Privilégiez l'emploi de phrases courtes, ponctuées par des verbes d'action. Et, si possible, donnez des résultats chiffrés à vos réalisations. Ces petits trucs et astuces rendront la lecture de votre CV plus rythmée et dynamique.

Adapter son CV à l'offre

Ce n'est pas au recruteur d'aller à la pêche aux informations. Vous devez mettre en avant les points forts qui justifient votre candidature. Apportez des informations intéressantes pour l'employeur. Vous devrez faire une sélection des expériences professionnelles les plus pertinentes en fonction de l'emploi visé. Enlevez le superflu et les informations qui n'ont rien à voir avec l'offre d'emploi. Allez à l'essentiel pour correspondre au plus près à l'emploi que vous convoitez.

Mettez en avant votre personnalité

Votre personnalité fera aussi la différence dans les étapes de recrutement. Donc, ne négligez pas la rubrique des expériences « hors cadre professionnel » : actions bénévoles, associatives, sportives... Ainsi, le recruteur pourra mieux cerner votre personnalité. Et sachez que 80% des CV comportent les mêmes loisirs : voyages, cinéma et musique... Alors faites un effort pour sortir du lot, tout en restant sincère !

COMMENT ÉVITER LES ERREURS LES PLUS COURANTES

On n'a jamais fini d'en parler. Et pour cause, la rédaction du CV demeure un exercice difficile pour les candidats. Olivier Barachet, consultant IT au sein du cabinet Expectra La Défense, vous livre ses conseils pour que le vôtre se démarque.

« Le recruteur fait le tour d'un CV en 10 secondes, voire moins », indique Olivier Barachet. D'où l'importance, en premier lieu, d'une présentation et d'une lisibilité impeccables. Les mots-clés doivent apparaître clairement au sein d'un contenu bien agencé et suffisamment aéré. Premier de ces mots-clés : le titre bien entendu. Les candidats ont de moins en moins tendance à l'oublier, ce qui est une bonne nouvelle. En revanche, les recruteurs notent parfois un décalage entre ce dernier et la suite du CV. Pensez donc à adapter l'ensemble du contenu de votre CV à chaque offre d'emploi, ne vous contentez pas d'en changer le titre.

Quelle longueur ?

En ce qui concerne la longueur, le CV d'une page ou deux reste le plus apprécié. Pour les candidats dont les expériences nécessitent plus de trois pages (comme c'est souvent le cas pour les directeurs techniques ou chefs de projet par exemple), Olivier Barachet conseille d'établir un CV plus synthétique, et de conserver le plus détaillé, pourquoi pas, pour le premier entretien. Les juniors qui, à l'inverse, ont plutôt du mal à remplir les blancs, ne doivent pas hésiter à bien détailler et valoriser les missions accomplies pendant les stages.

Des compétences OUI, MAIS PAS TROP

« Certains inscrivent des tonnes de compétences… on s'y perd. Et ce n'est pas toujours pertinent, comme lorsqu'il s'agit d'une chose apprise il y a dix ans, et jamais mise en application », prévient Olivier Barachet. L'idéal à ses yeux est de choisir des compétences à la fois en lien avec son expérience et le poste proposé. Et, pourquoi pas, les mettre sous forme de tableau lorsqu'elles sont nombreuses, de façon à les classer par catégorie. « Cela facilite le repérage, estime le consultant. Mais dans tous les cas, la section consacrée aux compétences ne doit pas dépasser le tiers du CV ».

Expériences et diplômes : la carte de la sincérité

En ce qui concerne la rubrique consacrée à la formation, mieux vaut bien différencier « diplôme » et « niveau ». « Certains employeurs y sont très sensibles, ils ne veulent pas qu'on joue sur les mots », avertit Olivier Barachet. Et en ce qui concerne les expériences, il recommande de rester sincère et de ne pas en rajouter : « Beaucoup exagèrent les responsabilités qui leur ont été confiées. Quand on les appelle, on se rend compte qu'ils ont géré une partie seulement des missions mises en avant ». Pour les candidats du secteur IT, une ligne décrivant l'environnement technique relatif à chaque expérience est par ailleurs fortement appréciée.

Les erreurs à éviter

Le CV sans contact :

Cela arrive encore, donc il faut faire attention.
L'idéal est de fournir deux numéros de téléphone, de façon à pouvoir être joint facilement et rapidement.

La photo de piètre qualité :

« la photo de mariage tronquée, cela ne fait vraiment pas sérieux ! », prévient Olivier Barachet. Même chose pour la photo floue, prise avec la webcam, etc.

Négliger la rubrique « Divers » :

Elle est importante, mais inutile de mentir en se disant que tel sport dénote telle qualité... car tout l'intérêt de ces précisions est de susciter un sujet de conversation permettant d'appréhender d'autres aspects de votre personnalité.

Quel CV pour un jeune diplômé ?

Vous venez d'obtenir votre diplôme et il vous faut maintenant trouver un emploi. Pour mettre toutes les chances de votre côté, adoptez un CV équilibré. Car si votre formation est importante, votre personnalité et vos compétences sont autant d'atouts supplémentaires.

La forme :
Un curriculum vitae doit rester lisible. Les erreurs d'impressions et les gribouillis sont à éviter si vous ne voulez pas que votre candidature finisse rapidement à la poubelle. Les CV trop volumineux ou trop maigres peuvent aussi dénoter une absence de confiance en soi ou une méconnaissance de ses compétences. Il faut savoir être explicite en une page, sans pour autant faire du « remplissage », en collant au plus près aux critères de l'offre d'emploi. Ne sous-estimez pas vos stages qui seront plus parlants que des expériences inventées pour épater votre interlocuteur.

Les points forts d'abord :
Les employeurs se souviennent plus facilement de ce qu'ils voient en premier. Evitez donc de noyer dans un océan d'informations ce qui pourrait les intéresser. Vous pouvez demander à un proche de lire votre CV en lui demandant ce qu'il en a retenu.

La formation

Il est important de préciser l'intitulé exact de chacune de vos formations, le nom de l'établissement, les mentions éventuelles et la date d'obtention du diplôme. Certains renseignements peuvent jouer en votre faveur, si vous sortez d'une école prestigieuse par exemple. De même pour les études à l'étranger qui démontreront votre mobilité et votre autonomie. Tous ces détails peuvent être mis en valeur en changeant de police de caractère ou en utilisant le gras. Les loisirs et les petits boulots : ce n'est pas parce que vous êtes un jeune diplômé que vous n'avez pas d'expérience. Si vos jobs d'été vous ont permis de développer des compétences, montrez-le !

Pour un CV dynamique, pensez aussi aux loisirs. La pratique d'une activité sportive, associative ou culturelle renseignera aussi votre interlocuteur sur votre personnalité.

Préparez votre recherche d'emploi sur Internet

La clé de la réussite d'une recherche d'emploi sur internet, c'est la préparation. Car si ce média permet de diffuser sa candidature très largement, l'informatisation de la sélection des candidatures impose au contraire de bien cibler ses envois. Un «ciblage» fondé sur votre projet.

Faites votre plan marketing !

Si internet permet de diffuser votre candidature massivement, l'efficacité d'une recherche d'emploi repose au contraire sur une démarche très ciblée. Car les robots informatiques ne sélectionnent que les candidatures qui correspondent précisément aux critères de recherche du recruteur. Le travail de préparation est donc essentiel.

Pour ce faire la méthode éprouvée du plan marketing s'adapte parfaitement à la recherche d'emploi sur internet. Car il s'agit bien de vendre un produit : vous-même ! Après avoir bien délimité le territoire de vos compétences, il vous reste à :

- définir votre cible : vers quel type d'entreprise souhaitez-vous vous orienter ?
- concevoir votre « message » véhiculant les caractéristiques du produit : réaliser votre CV et lettre de motivation
- puis choisir les médias de communication que vous allez utiliser : les sites d'offres d'emploi, les cibles de vos candidatures spontanées ...

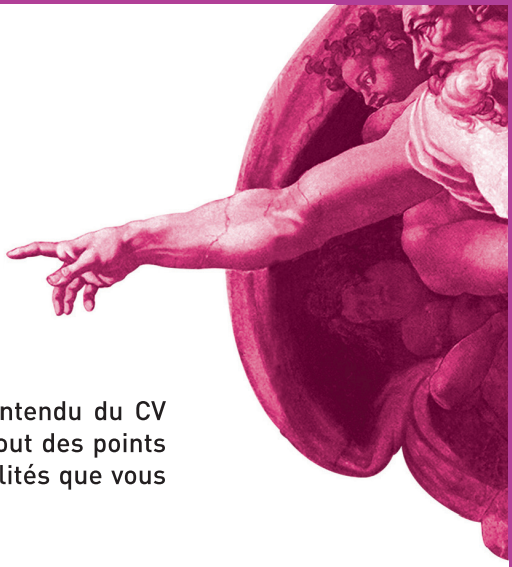
1 - La cible

Si vous êtes en recherche d'emploi, le recruteur est lui aussi en recherche de candidat. Comme lui, il vous faut donc commencer par définir vos critères principaux :
- intitulé du poste,
- secteur d'activité,
- localisation géographique.

Voici les premières questions auxquelles il vous faut répondre impérativement afin de cibler vos recherches. Mais ces réponses ne suffisent pas. Taille de l'entreprise, culture, salaire, langues pratiquées, contenu de la mission... une bonne recherche commence par la définition des critères les plus détaillés sur le poste de vos rêves.

Non seulement ces critères vous permettront de cibler les offres d'emploi auxquelles vous répondrez, mais ils vous permettent également de bien cerner les candidatures spontanées que vous allez diffuser.
Et puis, atout non négligeable, le fait de définir ces critères permet, lorsque le marché de l'emploi dans votre domaine s'y prête, de rétablir un tant soi peu le rapport de force face au recruteur...

2 - Le message



Quant au message, il se compose bien entendu du CV et de la lettre de motivation, mais avant tout des points saillants de vos compétences et personnalités que vous souhaitez mettre en avant.

Rédiger un CV n'est pas chose facile, quelque soit le profil, l'âge ou le métier. Car nous avons tous tendance à oublier d'écrire ... l'essentiel.

Or, sur internet, toute information doit être écrite noir sur blanc. Le temps de préparation de votre «message» est donc fondamental.

Faites vous aider par un professionnel ou des amis. L'œil extérieur est indispensable.

3 - Les media

Reste à choisir les sites internet et média pour faire valoir votre candidature. Quelle que soit la typologie du site internet - sites d'annonces généralistes, spécialisés, sites d'entreprises, ... - la démarche consistera d'abord à effectuer un benchmarking, c'est-à-dire une analyse comparative qui permet d'évaluer les média grâce à quelques tests préalables.

Il s'agit en effet de vérifier quels sites sont les mieux adaptés à la fois à votre profil et à vos critères de recherche. Pour ce faire, avant de déposer votre candidature sur un site d'offres d'emploi, vérifiez, si possible plusieurs jours de suite, si les annonces vous concernant sont fraîches et ciblées sur environ 80% de vos compétences. Vérifiez également les «doublons». Il est fréquent de retrouver les mêmes annonces sur différents sites.

Sur les sites que vous aurez sélectionnés, vérifiez la qualité des fonctionnalités proposées. Par exemple l'alerte mail, très utile pour gagner du temps, peut en revanche s'avérer fatale si elle ne cible pas correctement vos critères, ce qui est malheureusement parfois le cas. Avant d'investir votre énergie et votre temps sur un site, testez-le à fond !

Voilà, tout est prêt : il vous faut encore passer une étape cruciale de votre préparation : adapter votre «beau» CV aux outils internet.

Le name googling, un outil de veille pour les candidats

Phénomène devenu incontournable sur Internet, le name googling effraie souvent les candidats. Pourtant, bien utilisé, celui-ci peut se révéler profitable, en leur permettant de glaner des informations sur leurs employeurs potentiels mais aussi de s'assurer de leur e-réputation.

Sur Google, les recherches sur les noms de personnes concernent aujourd'hui près d'une requête sur cinq. « Le name googling est un phénomène qui fait maintenant partie intégrante de notre quotidien. Il ne faut pas le considérer comme dangereux mais l'apprivoiser afin de développer sa propre stratégie d'e-réputation », conseille, directeur exécutif de l'agence spécialisée en gestion d'e-réputation qui suggère également aux candidats de prendre conscience d'une autre tendance de fond : « outre pour certains profils dans des secteurs d'activité très spécifiques, les entreprises attendent de la majorité de leurs collaborateurs qu'ils assurent une présence sobre et discrète sur le web. »

En conséquence, la stratégie d'e-réputation ne doit être ni trop chronophage ni trop onéreuse. Elle doit, en premier lieu, être considérée comme un outil de gestion de carrière parmi d'autres et s'adapter au secteur d'activité du candidat.

Les clés d'une stratégie efficace

Tout démarre par une opération d'auto-googling. Quels sont les résultats qui ressortent ? Le contenu est-il en cohérence avec l'image professionnelle que l'on souhaite véhiculer ? « Si on est animateur radio, on aura intérêt à être particulièrement visible sur le web en traitant son nom ou pseudo comme une marque », conseille Xavier Desfeuillet.

Mais si le secteur ou la profession ne l'exige pas, les candidats doivent en premier lieu et avant tout se positionner sur les réseaux sociaux professionnels à l'image de et . Leurs pages se placent généralement en tête de liste des résultats obtenus sur les moteurs de recherche. « En remplissant son profil, il faut viser la sobriété et se souvenir que les entreprises n'aiment pas les éléments incontrôlables», insiste le directeur exécutif d'Hington Klarsey.

Pour s'assurer plus de visibilité, il est aussi intéressant de participer aux hubs et forums professionnels avec un souci en tête : « toujours s'assurer en amont de l'intérêt des commentaires que l'on souhaite poster ». La bonne démarche n'étant pas de vouloir lutter contre le name googling mais « de se constituer un réseau », préconise-t-il.

Blogs et ... ... SITES PROFESSIONNELS

Créer un blog ou un site personnel peut également s'avérer judicieux. Les blogs fréquemment mis à jour sont très appréciés des moteurs de recherche, tout comme les sites personnels dont l'URL reprend les noms et prénoms du candidat. « Un blog doit être alimenté pour être bien référencé. Si l'on manque de temps ou si l'on souhaite juste s'assurer une vitrine, il est préférable d'opter pour un site non dynamique »,

recommande Xavier Desfeuillet. Celui-ci devra toutefois être mis à jour régulièrement pour continuer d'apparaître en bonne place dans les pages de résultats des moteurs de recherche.

Contenus négatifs, comment procéder ?

Bien positionné sur les réseaux sociaux, un candidat googlé est en général assuré de voir ces liens apparaître en premier. Et si toutefois des contenus préjudiciables venaient à ressortir ? « La plupart du temps, il suffit de jouer sur les settings des réseaux sociaux afin de réduire la capacité des moteurs de recherche à indexer des informations », note le directeur exécutif d'Hington Klarsey. « Ou encore de supprimer quelques photos, l'idéal étant d'en avoir deux ou trois que l'on maîtrise ». Le mot d'ordre : faire preuve de bon sens et prévenir ses amis lorsqu'on est en recherche d'emploi afin que ces derniers évitent de poster des commentaires qui pourraient retenir l'attention.

QUANT AUX CONTENUS QUE L'ON NE MAÎTRISE PAS ?

« Le négatif doit se traiter hors d'Internet», conseille Xavier Desfeuillet.
« Le plus souvent, il s'agira de négocier le retrait d'un commentaire en expliquant pourquoi le contenu est préjudiciable. Les gens savent généralement faire la part des choses. » Et si aucun terrain d'entente ne peut être trouvé, il existe des agences spécialisées aptes à argumenter et entamer les démarches juridiques nécessaires.

« Internet est une immense base de données », conclut Xavier Desfeuillet.
« Le tout est de la remplir sobrement sans y passer trop de temps ni trop d'argent, car dans une majorité de recrutements, ce n'est pas déterminant. »

Comment bien utiliser les réseaux sociaux DANS SA RECHERCHE D'EMPLOI ?

Trouver le poste idéal grâce aux réseaux sociaux ? Pour les candidats en recherche d'emploi qui savent utiliser les réseaux sociaux. Facebook, Viadeo, LinkedIn, Copains d'avant..., cela peut être un plus. Mais quel réseau choisir ? Comment remplir son profil ? Comment augmenter ses chances de décrocher un job ? Quelles sont les erreurs à éviter ? Mode d'emploi et conseils.

Selon une enquête réalisée par keljob.com, près de 70% des Français considèrent les réseaux sociaux en ligne (tels que Viadeo, Facebook ou Cooptin) comme un bon moyen de faciliter leur recherche d'emploi.

Les plus :
Les réseaux sociaux peuvent être de véritables alliés pour trouver le poste de ses rêves. Non seulement, ils permettent de renouer des liens utiles professionnellement avec des anciennes connaissances (anciens élèves, anciennes connaissances professionnelles...) mais en plus ils permettent d'enrichir son carnet d'adresses. Ainsi, vous accédez au « marché caché » de l'emploi sur lequel sont présents de nombreux chasseurs de têtes. Vous pouvez également partager votre expertise grâce aux forums spécialisés.

Les moins :
Le retour sur investissement par rapport à une recherche d'emploi via les réseaux sociaux n'est pas forcément immédiat. Pour être efficace dans sa recherche, un réseau a besoin d'être régulièrement entretenu. Il faut y consacrer du temps et être prêt à partager.

Les réseaux sociaux en 3 points clés pour bien utiliser les réseaux sociaux dans sa recherche d'emploi :

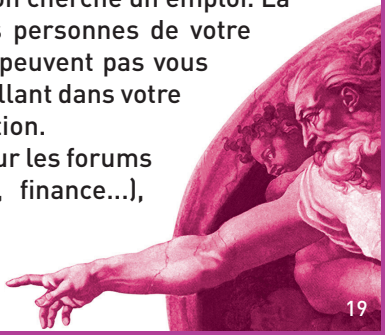
1 - Soigner votre profil

Vous devez remplir un certain nombre de champs et/ou un formulaire, sous une forme assez libre. D'ailleurs, certains membres n'hésitent pas à se présenter à la première personne et à détailler longuement leurs parcours ainsi que leurs projets, tandis que d'autres se contentent de quelques lignes dans un style impersonnel.

2. Tisser votre réseau

Vous devez aller solliciter les personnes de votre entourage direct (professionnel, social ou privé) qui sont des personnes que vous connaissez déjà. Des personnes déjà inscrites sur les sites des réseaux sociaux pour entrer en relation avec eux et avoir accès à leurs contacts.

Ensuite, il ne faut pas se contenter de leur dire que l'on cherche un emploi. La « vraie » démarche réseau consiste à informer ces personnes de votre situation mais surtout de leur demander si elles ne peuvent pas vous aider en vous indiquant des noms de personnes travaillant dans votre domaine, votre secteur d'activité et/ou sur votre fonction.
Par ailleurs, pour être repéré, vous devez intervenir sur les forums de discussion classés par secteurs (informatique, finance...), écoles ou thématiques (intérim, formation...).



3. Provoquer une réelle rencontre entre professionnels

Une fois votre réseau tissé, c'est l'occasion d'établir un contact autre que virtuel. Pour cela, vous devez obtenir un rendez-vous avec un professionnel en invoquant un motif professionnel, vous expliquer à votre contact que vous êtes entrain de réfléchir soit à un projet sur le marché, sur le secteur, que vous souhaitez échanger vos points de vue sur votre métier...
Bref trouver un prétexte pour provoquer la rencontre !

Cette démarche est moins agressive, en agissant ainsi, le professionnel se sentira davantage valorisé. Cette technique fonctionne très bien pour obtenir des entretiens car elle permet de se rendre visible, et chaque fois que l'on rencontre une personne, on profite de cette personne comme d'un tremplin pour rencontrer d'autres professionnels.

Bien préparer son entretien !

Vous doutez encore d'être le candidat idéal ?
L'assurance et la maîtrise de soi, sans verser dans l'arrogance, sont des facteurs déterminants dans la réussite d'un entretien. Quelques conseils pour se persuader d'être le bon candidat.

Être précisément renseigné :

- Sur l'entreprise. Connaître son actualité, ses valeurs, son organigramme et ses principales réalisations. Votre motivation en deviendra encore plus concrète. Préparez-vous à en parler aux moments opportuns.
- Sur l'entretien. Savoir s'il se déroule individuellement, en groupe ou sous forme de mise en situation.
- Sur le poste. Relire plusieurs fois attentivement l'annonce et identifier les tâches connexes au poste à pourvoir.
- Sur vous. Sans l'apprendre par cœur, efforcez-vous de maîtriser une présentation de votre parcours synthétique et pertinente.

Sur la base d'exemples précis, sachez lier les compétences exigées pour le poste avec vos propres expériences. Soyez conscient des points faibles de votre CV par rapport au poste et au profil recherché.

Lire entre les mots :

Ne pas paniquer à l'idée d'un test de personnalité. Beaucoup d'employeurs y ont recours. Il s'agit surtout de déceler vos capacités d'écoute, de leadership et de rigueur et non pas de mettre au jour votre inconscient.
- S'apprêter à faire un bilan positif de chacune de vos expériences, même mauvaises.
- Bannir de votre langage les termes négatifs ou dépréciatifs.

Prendre garde à l'image que l'on renvoie :

- Être ponctuel.
Au besoin, faire préalablement le parcours jusqu'au lieu de l'entretien.
- Prendre le temps nécessaire au choix de sa tenue vestimentaire.
Le costume ou le tailleur ne sont pas systématiquement indiqués. Sachez adapter votre apparence physique au style de l'entreprise.
- Travailler la décontraction.
Les manifestations extérieures de stress sont parfois rédhibitoires.
Attention : à l'inverse, certains recruteurs peuvent parfois juger de manière négative un candidat trop à l'aise.

Savoir quoi emmener avec soi :

- Plusieurs exemplaires de votre CV.
- Une copie de vos réalisations significatives, à l'école et en milieu professionnel.
- L'équipement nécessaire pour pouvoir prendre des notes pendant l'entretien.

Relance après un entretien : LES METHODES APPRECIEES DES RECRUTEURS

Une fois l'entretien passé, reprendre contact avec le recruteur n'est pas toujours un exercice aisé. Pourtant, rappeler son interlocuteur, c'est déjà une manière de se démarquer des autres candidats.
Comment procéder ? Quelles erreurs ne pas commettre ?
Focus sur une démarche qui doit idéalement s'amorcer dès l'entretien.

L'art de la relance, auquel peu de candidats ont aujourd'hui recours, est pourtant très apprécié des employeurs.
Une fois l'entretien passé, elle constitue, pour eux, une preuve supplémentaire de la motivation et de l'intérêt du professionnel qu'ils viennent de rencontrer. Elle permet aussi de réaffirmer l'adéquation du profil du candidat avec le poste, et d'apporter des informations complémentaires, non mentionnées durant le face-à-face.

Poser des jalons dès l'entretien

Le rendez-vous s'achevant, il faut poser les bonnes questions :
- Quelle sera la suite du processus de recrutement ?
- D'autres entretiens auront-ils lieu ?
- Quel est le délai de réponse prévu ?
- Le recruteur est-il disposé à ce que le candidat le contacte par téléphone ?
- Préfère-t-il l'email ?

Pour planifier et élaborer une relance efficace, il est préférable de quitter son interlocuteur avec ces informations en poche. Il sera aussi plus aisé de le recontacter si la démarche a été convenue avec lui.

Un appel réfléchi

Si le délai de réponse a été fixé à dix jours, inutile de déranger le recruteur avant cette échéance. Une fois ce délai passé, il sera possible de se rappeler à son bon souvenir.

L'enjeu sera alors de lui rafraîchir la mémoire et d'arriver à savoir si on a été retenu sur sa short-list. « Nous nous sommes rencontrés il y a dix jours, peut-être avez-vous de nouvelles questions à me poser ? » ou bien « Vous avez rencontré d'autres candidats depuis notre rendez-vous, avec le recul, je voulais savoir ce que vous pensez de mon profil », peuvent être de bonnes entrées en matière.

Attention à toujours rester courtois, que cela soit avec une assistante qui fait barrage ou avec un recruteur évasif dans ses réponses. Le harceler ou exprimer son mécontentement ne l'aidera pas à prendre une décision favorable.

Et si justement la réponse est négative ? Plutôt que de montrer de la déception, il sera alors intéressant d'avoir le feed-back du recruteur. Son retour permettra de mieux se préparer à de futurs entretiens.

Le mail de remerciement

La suite du recrutement n'a pas été évoquée à l'issue de l'entretien ou bien le recruteur a expressément signifié qu'il ne souhaitait pas être contacté par téléphone, il sera alors possible d'avoir recours au mail de remerciement. Impérativement envoyé dans les deux à trois jours après le rendez-vous, ce message d'une quinzaine de lignes maximum est d'ailleurs devenu un passage obligé pour certaines fonctions, notamment pour les cadres.

Il permet de mettre en évidence les points clés de l'entretien et de rappeler la pertinence de la candidature.

C'est le moment idéal également pour apporter un autre éclairage à son profil, en mentionnant une réalisation ou une expérience complémentaire.

LES CONSEILS EXPECTRA POUR REUSSIR VOTRE INTEGRATION

Réussir son intégration dans une nouvelle entreprise peut s'avérer délicat.
La période d'essai va vous permettre de découvrir vos collègues, votre hiérarchie, votre équipe, votre entreprise et son activité, ses valeurs et sa culture, sa politique RH... un ensemble d'éléments qui vont vous permettre de vous positionner, de trouver le bon ton, le bon comportement.
Cette démarche sera simplifiée si vous faîtes preuve d'adaptabilité, de curiosité, de discernement et de professionnalisme.
Enfin, votre capacité d'écoute et une bonne capacité d'analyse seront vos meilleurs alliés. Les deux premières semaines seront déterminantes pour vous.

Restez naturel,

Présentez-vous brièvement mais dîtes l'essentiel. Montrez votre enthousiasme, soyez convaincant et disponible. Observez les signes de bienveillance autour de vous pour vous faire des alliés. Personne ne vous connaît, vous avez donc tout à prouver ! Si l'occasion se présente, rendez des services.

Montrez votre intérêt

Pour l'entreprise et son fonctionnement, son activité, ses codes... et pour vos collègues, ce qu'ils font et ce qu'ils sont (Qui fait quoi ? Fonctions, noms, services...). Posez des questions, informez-vous, adoptez les usages en vigueur et observez ce qu'il s'y passe. Repérez les personnes qui pourront vous aider, vous renseigner. Intégrez l'essentiel de la culture d'entreprise et montrez votre adhésion.
N'émettez pas de critiques, ne commencez pas par vouloir tout changer !

Vous allez diriger une équipe ?

Réunissez-là pour vous présenter puis recevez chacun d'entre eux individuellement (si besoin, prévoyez des rendez-vous). Appréhendez le rôle de chacun et la place qu'il occupe au sein de l'équipe. Si il y des tensions au sein de l'équipe, ne prenez pas parti. Positionnez-vous en tant qu'observateur dans un premier temps.
Identifiez vos ressources internes et les éventuelles résistances pour faire un « bilan interne » et adapter votre management.

Votre N + 1

Il ne sera peut-être pas présent dans l'entreprise le jour de votre arrivée. Cependant, c'est avec lui que vous devez déterminer exactement le contenu de votre poste :

- Ce qu'il attend de vous précisément : vos objectifs
- Le contexte (l'entreprise, ses objectifs et ses défis, votre équipe, l'historique du poste...)
- Les difficultés que vous devez envisager
- Votre niveau d'autonomie
- Son mode de mangement et de fonctionnement

Recherchez le dialogue, n'hésitez pas à lui expliquer comment vous fonctionnez et quelles sont vos attentes.

Ce guide vous est offert par

expectra
groupe randstad

CONCEPTION & ÉDITION : 04 77 91 03 03
Ne pas jeter sur la voie publique - Photos non contractuelles - Suggestion de présentation.